



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MAJUR

Utorak, 27. kolovoza 2019.

GODINA: VII.

BROJ: 6

ISSN : 1849-1839

SADRŽAJ:

Stranica:

Akti Općinske načelnice

1. Odluka o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Majur
..... 2

Akti Općinske načelnice

1.

Temeljem članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), članka 35. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik« Općine Majur, broj 11/13 i 41/13, »Službene novine Općine Majur«, broj 3/14 i 1/18) te članka 7. Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Općine Majur (»Službeni vjesnik« Općine Majur, broj 2/18) na prijedlog pročelnice Jedinog upravnog odjela, načelnica Općine Majur donosi

ODLUKU
o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinog upravnog odjela Općine Majur

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Majur (»Službene novine Općine Majur«, broj 3/18, 7/18, 1/19 i 3/19) u sistematizaciji radnih mjesta u Jedinom upravnom odjelu, iza sistematiziranog radnog mjesta pod rednim brojem 4. VIŠI REFERENT ZA PROVEDBU EU PROJEKTA „O3: OSNAŽI SE, OBRAZUI SE, OSAMOSTALI SE!“ dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 5. koje glasi:

5. VIŠI REFERENT ZA PROVEDBU EU PROJEKTA „PRUŽAMO VIŠE“			
(privremeno radno mjesto)			Broj izvršitelja 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Koordiniranje i provedba svih projektnih aktivnosti u skladu s planom aktivnosti, vremenskim tijekom i proračunom projekta.			20%
Organiziranje programa edukacija.			10%
Suradnja s partnerima na izboru budućih zaposlenica i korisnika.			10%
Pripremanje dokumentacije za nabavu robe i usluga te sudjelovanje u nabavi istih.			10%
Vođenje projektnog tima.			20%
Koordiniranje radom projektnih partnera, sazivanje sastanaka te izrađivanje i predavanje izvještaja u skladu s uvjetima ugovora.			10%
Komuniciranje s ugovornim tijelom.			10%
Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Jedinog upravnog odjela po nalogu pročelnika i općinskog načelnika.			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik zdravstvene struke; - najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; - položen državni stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - vozačka dozvola B kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te		

RADU	njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Majur«.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAJUR
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 110-02/18-01/2

URBROJ: 2176/14-03-19-7

Majur, 27. kolovoza 2019. godine

Općinska načelnica
Klementina Karanović, mag.ing.agr., v.r.

IZDAVAČ: Općinsko vijeće Općine Majur; **UREDNIŠTVO:** Kolodvorska 5, Majur, 44 430
Hrvatska Kostajnica, 044 859 092; **ODGOVORNI UREDNIK:** Klementina Karanović;
IZLAZI: Mjesečno i po potrebi; **NAKLADA:** 50 primjeraka; **WEB STRANICA:**
www.opcina-majur.hr

